



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

ISTITUTO COMPRESIVO VIA MARSALA

Via Marsala 13 – 27058 Voghera (PV) Tel. 0383- 41371 - Fax 0383 41598- C.F. 95032770182

Email: PVIC826009@istruzione.it – PEC: PVIC826009@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito web: www.icviamarsalavoghera.gov.it – COD. UNIVOCO UFFICIO 1F1EN5

Alla Prof.ssa LIRI ARIANNA

All'Albo Pretorio – Sito Web

Agli Atti

Prot.n. 2627/C14

Voghera, 15/05/2018

Codice Identificativo Progetto: 10.1.1A-FSEPON-LO-2017-213

Codice CUP: C15B16000040007

II DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'Avviso pubblico 10862 del 16/09/2016 "Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1. – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità.

PRESO ATTO della nota Prot. n. AOODGEFID/28604 del 13 luglio 2017 del MIUR con la quale è stato comunicato all'USR di competenza l'Autorizzazione dei progetti e impegno di spesa;

VISTA la comunicazione del MIUR prot. n. AOODGEFID/31705 del 24 luglio 2017 che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti e impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica;

VISTO il Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020;

VISTO l'art. 31 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" che prevede che per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le stazioni appaltanti nominano, nel primo atto relativo ad ogni singolo intervento un Responsabile Unico del Procedimento;

VISTO l'avviso Prot.1674/c14 del 28/03/2018 - Individuazione docenti Interni/esterni Esperti Formatori e Tutor d'aula con scadenza ore 12,00 del 12/04/2018;

VISTO l'avviso Prot.1989/c14 del 13/04/2018 - Commissione per la valutazione delle candidature e formazione della graduatoria per la selezione di personale interno-esterno - Individuazione docenti Esperti Formatori e Tutor d'aula;

VISTO il D.I. 1/2/2001 n.44 concernente la gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche;

VISTA la graduatoria definitiva pubblicata in data 27/04/2014

NOMINA La S.V. **LIRI ARIANNA** - nata a Voghera il 29/01/68

C.F. LRIRNN68A69M109S quale **"Tutor d'aula"** da impegnare nei moduli del Progetto:10.1.1A-FSEPON-LO-2017- 213 –

CUP: C15B16000040007 come di seguito specificato:

- **modulo "In volo con il piccolo principe - B" – Potenziamento delle competenze di base** - il modulo prevede 30 ore di attività, che saranno retribuite, in misura delle attività realizzate e delle ore effettivamente svolte, con l'importo di € 30,00 (trenta/00) lordo stato.

I compiti del TUTOR d' AULA.

Il tutor d'aula ha il compito di facilitare i processi di apprendimento degli allievi e collaborare con i docenti esperti della formazione nella conduzione delle attività dei moduli didattici. In tutti i casi è indispensabile il possesso della competenza informatica , oltre che una specifica competenza relativa ai contenuti del modulo , senza le quali non sarà possibile prendere in considerazione la richiesta di partecipazione. Il tutor d'aula partecipa con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi.

In particolare: -Collabora con l'esperto della formazione alla realizzazione del progetto didattico inerente il modulo;

-Affianca il docente esperto responsabile della formazione durante le attività didattiche nei giorni, nelle ore e nelle sedi definiti dal calendario del Progetto;

-Cura che nel registro didattico e delle presenze (cartaceo e digitale) vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, dell'esperto e la propria nonché l'orario di inizio e di fine delle attività giornaliere e le attività svolte;

-Collabora per la rilevazione delle competenze in ingresso degli allievi, curando la produzione, la raccolta e l'archiviazione di tutta la documentazione didattica utile alla valutazione complessiva dell'intervento

-Segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti scende di oltre un terzo del minimo (pari a 9);

-Cura il monitoraggio fisico del corso, contattando le famiglie degli alunni in caso di assenza ingiustificata e ne sollecita la regolare partecipazione;

-Partecipa alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Dirigente Scolastico;

-Si interfaccia con gli esperti che svolgono azioni di monitoraggio accertandosi che l'intervento venga effettuato;

- Mantiene il contatto con i consigli di classe/interclasse di appartenenza degli alunni per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare;

-Gestisce la documentazione online della programmazione degli interventi e la relativa documentazione in base a quanto richiesto dal portale dei FSE.

-Consegna a conclusione dell'incarico una relazione finale sull'attività di tutoraggio svolta.

Firma per accettazione

S. M. Lopez



Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Maria Teresa Lopez

Maria Teresa Lopez